

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 159
ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 159
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга,
протокол от 30.08.2017 года № 1

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего ГБДОУ
детский сад № 159
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга

Тарасенко И.А.

Приказ от 31.08.2017 года № 34/1



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №159 ПРИСМОТРА И
ОЗДОРОВЛЕНИЯ АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад №159 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБДОУ детский сад № 159 пресмотра и оздоровления Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений ГБДОУ детский сад № 159 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) по вопросам права на образование, в том числе случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов ГБДОУ, обжалование решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Образовательное учреждение.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек по 3 представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ГБДОУ.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на Общем родительском собрании.

2.3. Представители от работников ГБДОУ избираются на Общем собрании работников ГБДОУ.

2.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом заведующего ГБДОУ. Заведующий ГБДОУ не может входить в состав Комиссии.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет один год. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.6.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;

2.6.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.6.3. в случае отчисления из ГБДОУ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

2.6.4. в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз – на основании большинства членов Комиссии.

2.6.5. в случае увольнения работника ГБДОУ – члена Комиссии.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Временное прекращение полномочий члена Комиссии наступает в случае, если член Комиссии является фигурантом спора между участниками образовательных отношений. На период разрешения спора приказом заведующего ГБДОУ указанный член Комиссии временно выводится из состава Комиссии.

2.9.В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии, в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п.2.1. настоящего Положения.

2.10.Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в п.2.1 настоящего Положения.

2.11.Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих с момента утверждения состава Комиссии.

2.12.На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.13.Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится

2.14.Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании письменного обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений (далее – обращение) не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения Комиссии.

2.15.В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы и иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

2.16.Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

2.17.Комиссия принимает решения не позднее 30 календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

3.1.Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.2.Решение Комиссии оформляется протоколом. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанные сроки.

3.3.В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

3.4.Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.5.Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

3.6.Решение Комиссии доводится письменно до администрации ГБДОУ и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение трех дней с момента его принятия.

3.7.Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1.Члены Комиссии, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.2.2 вопросов, имеют право:

- принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением, действием администрации ГБДОУ, работников ГБДОУ;
- решать каждый спорный вопрос, относящийся к компетенции Комиссии;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;
- использовать для получения правомерного решения Комиссии действующие нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращаться к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации ГБДОУ.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- решать заявленный вопрос открытым голосованием;
- при вынесении решения руководствоваться нормативными правовыми актами;
- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации ГБДОУ;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

4.3. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности, в случае необходимости, доводится только приказ заведующего ГБДОУ по итогам работы Комиссии.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1.Все изменения к настоящему Положению принимаются с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся и работников ГБДОУ.

5.2.Изменения к настоящему Положению оформляются приказом заведующего ГБДОУ.